PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Santiago de Cali, OCTUBRE de 2023.

Señor
Juan Carlos Saavedra Vera
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5425709**
Profesional grado 08
Centro de Electricidad y Automatización Industrial
Santiago de Cali

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 10 del año 2023

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.5425709**

José Alejandro Florez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 16.849.778 de Jamundí, en mi calidad de Contratista del SENA, del Centro de Electricidad y Automatización Industrial CEAI, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Valor y Forma de Pago:
Se fija como valor total para el contrato la suma de SEIS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL CINCUENTA PESOS MCTE ($6.828.050), Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Una (01) primera cuota correspondiente al mes de octubre por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS MCTE ($3.960.269) b) Una (01) última cuota correspondiente al mes de noviembre por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y UN PESOS MCTE ($2.867.781).

Plazo: 1.21 meses hasta el 21-11-2023

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Instructor: Prestación de servicios de carácter temporal para apoyar la orientación, seguimiento y acompañamientos a las actividades propias del programa de formación Regular, Complementaria y Virtual, así como las demás actividades encomendadas y complementarias que se deriven del objeto del contrato

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	No me fue asignado actividades en relación a la obligación para el periodo de cobro.	Sin evidencia

2	Participar bajo previa autorización, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Asistencia a la reunión programada por la formadora pedagógica	Acta de formadora pedagógica compartida en SECOP y SUPCON
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No me fue asignado actividades en relación a la obligación para el periodo de cobro.	Sin evidencia
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato, aplicando según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y valuación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. Desde su planeación hasta la emisión de juicios de evaluación.	Impartí formación y realizo el acompañamiento académico en la competencia de bilingüismo para los aprendices de las fichas asignadas al trimestre: TEI 4 107 ficha 2503903, TEI 4 113 Ficha: 2672199, TE 5 Ficha 2711247, TEI 4 108 ficha 2503909, TPAD 7 2672233, IITIC 4 Ficha: 2560791, IITIC 7 Ficha: 2672213, IITIC 6 Ficha: 2560773, TE8 Ficha 2774942, M3DI 10 Ficha: 2774973, TEI 4 108 ficha 2503909, TPAD 7 2672233	Listados de asistencia desde SAF compartidos con cuenta de cobro a supervisor de contrato a través de portal SUPCON
5	Participar bajo previa autorización en proyectos de investigación o innovación técnica y/o pedagógica alineado con las políticas de SENNOVA.	No me fue asignado actividades en relación a la obligación para el periodo de cobro.	Sin evidencia
6	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	No me fue asignado actividades en relación a la obligación para el periodo de cobro.	Sin evidencia
7	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad tiene definido para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades tales como: asociar a las rutas de aprendizaje a los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados, comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de	Levante asistencia de las sesiones acompañadas durante el periodo de cobro a través del aplicativo correspondiente SAF a las fichas atendidas: TEI 4 107 ficha 2503903, TEI 4 113 Ficha: 2672199, TE 5 Ficha 2711247, TEI 4 108 ficha 2503909, TPAD 7 2672233, IITIC 4 Ficha:	Listados de asistencia desde SAF compartidos con cuenta de cobro a supervisor de contrato a través de portal SUPCON

	aprendices, concertaciones y resultados de planes de mejoramiento y hallazgos en el registro de la información; de acuerdo con lo establecido en el reglamento al aprendiz y manual de convivencia, registrar en el aplicativo definido por el centro de formación, las asistencias a las sesiones de formación según la programación para cada ficha, emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad tiene definido, entre otras.	2560791, IITIC 7 Ficha: 2672213, IITIC 6 Ficha: 2560773, TE8 Ficha 2774942, M3DI 10 Ficha: 2774973. Igualmente califiqué y envie reporte de juicios de las fichas anteriormente mencionadas.	
8	Participar en diferentes actividades asociadas a la ejecución de la formación Profesional Integral, tales como registro calificado, acompañamiento a los aprendices en las actividades propuestas por el área de bienestar al aprendiz, portafolio de servicios, feria vocacional y autoevaluación, entre otras.	No me fue asignado actividades en relación a la obligación para el periodo de cobro.	Sin evidencia
9	Cumplir con los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Realización del curso Virtual de SST desde el aplicativo SI contratistas	Certificado de curso virtual compartido a través de SECOP en carpeta financiera en primera cuenta de
10	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados de acuerdo con el procedimiento y lineamientos establecidos por la Entidad.	Sin evidencia – La competencia de bilingüismo no interviene en la etapa practica	Sin evidencia
11	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato; y una vez finalizado el contrato quedar a paz y salvo con el Almacén.	He velado por el correcto uso de los insumos y mobiliarios de los ambientes que se han solicitado para impartir la formación durante el trimestre 4 del 2023 a través de las autorizaciones respectivas de coordinación para los ambientes del trimestre: Laboratorio de bilingüismo 1 y 2, Taller 18A, Taller 19B.	Reporte de novedades de ambientes en aplicativo SAF y formato de autorización de ingreso de ambientes entregados a cuentadantes.
12	Gestionar y entregar a la coordinación y al supervisor(a), a más tardar dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente; el reporte mensual de las	Reporte de Horas descargado desde SOFIA	Correo con reporte de horas enviado a supervisión de contrato

	horas ejecutadas, de acuerdo con los tiempos de programación y lo definido en el manual de contratación.		
13	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	He realizado las actividades acordes a las otras obligaciones anteriormente enumeradas.	Productos entregados de las demás obligaciones contractuales anteriormente enumeradas.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.	N/A	N/A	N/A	N/A

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 1057148985 de la planilla operador pago simple periodo Septiembre 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_x__ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (1) folios

Cordialmente,

José Alejandro Florez Ramos
Contratista
C.C. No. 16.849.778 de Jamundí

Recibí a satisfacción:

Juan Carlos Saavedra Vera
C.C. No 16.740.996 de Cali
Supervisor Contrato No. **CO1.PCCNTR.5425709** del año 2023
Cargo: Profesional 08